

ZARZĄDZENIE NR 1/2022

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku

z dnia 31.12.2021r.

w sprawie: ustalenia zasad udzielania świadczeń dla rodzin zastępczych i prowadzących rodzinny dom dziecka, wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

na podstawie art. 64, art. 80, art. 81, art. 82, art. 83, art. 84, art. 87, art. 88, art. 89, art. 90, art. 180 pkt. 13 lit. a, art. 182 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2021r. poz. 1006 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady:

1. Przyznawania na każde umieszczone dziecko świadczeń na pokrycie kosztów jego utrzymania oraz przysługujących dodatków.
2. Przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodziny zastępczej i rodzinnego domu dziecka.
3. Przyznawania dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka przebywającego w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka.
4. Przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki w rodzinie zastępczej oraz w rodzinnym domu dziecka.
5. Przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla rodziny zastępczej niezawodowej i rodziny zastępczej zawodowej oraz prowadzącego rodzinny dom dziecka.
6. Przyznawania rodzinie zastępczej zawodowej świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.
7. Przyznawania prowadzącemu rodzinny dom dziecka środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym jest prowadzony rodzinny dom dziecka.
8. Przyznawania świadczenia na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka.
9. Zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej i rodzinnym domu dziecka.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. PCPR - oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku.
2. Remontcie - oznacza to remont, o którym mowa w art. 3 pkt 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.).
3. Zdarzeniu losowym – oznacza to wystąpienie w szczególności: kradzieży, pożaru, wypadku, nagłej choroby w rodzinie, śmierci członka rodziny lub innych okoliczności utrudniających prawidłowe funkcjonowanie dziecka i rodziny.
4. Starości - oznacza to Starostę Powiatu Puckiego.

5. Świadczeniu - oznacza to dofinansowanie, środki finansowe lub odpowiednie świadczenie, o których mowa w art. 83 i art. 84 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
6. Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
7. Wypoczynku dziecka – oznacza to wypoczynek poza miejscem zamieszkania dziecka.

§ 3. Zasady przyznawania na każde umieszczone dziecko świadczeń na pokrycie kosztów jego utrzymania oraz przysługujących dodatków.

1. Świadczenia na każde umieszczone dziecko i dodatki do świadczeń określone w art. 80 ust. 1 i art. 81 ustawy przyznaje się od dnia faktycznego umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka do dnia faktycznego opuszczenia przez dziecko rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka.
2. Udzielenie świadczenia i dodatków następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 4. Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka.

1. Rodzinie zastępczej oraz prowadzącemu rodzinny dom dziecka starosta może przyznać świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej formy pieczy zastępczej, w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych.
2. Świadczenie może być przyznane rodzinie z dniem faktycznego przyjęcia opieki nad dzieckiem w wykonaniu prawomocnego postanowienia sądu.
3. Świadczenie przyznawane jest na pokrycie jedynie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka, tj. w szczególności na zakup: mebli i wyposażenia z nimi związanego (pościel, kołdra, materac, wózek itp.), stanowiących wyposażenie wyłącznie pokoju dziecka, książek i pomocy naukowych, fotelika samochodowego oraz rzeczy osobistych dziecka.
4. Świadczenie ma charakter jednorazowy.
5. Ustala się wysokość świadczenia na każde umieszczone dziecko w kwocie określonej według indywidualnych potrzeb danego dziecka oraz zgodnie z możliwościami finansowymi powiatu w tym zakresie, do 80% wnioskowanej kwoty jednak nie więcej niż 1000 zł na jedno dziecko.
6. Przyznanie bądź odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie wniosku złożonego w PCPR wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.
7. Rodzic zastępczy zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia otrzymanej pomocy w terminie do 30 dni od wykonania przelewu bankowego za pomocą imiennych dowodów wpłat: faktur, rachunków lub innych dokumentów potwierdzających wykorzystanie świadczenia na dane dziecko.
8. Pracownik PCPR upoważniony jest do możliwości monitorowania wykorzystania przyznanego świadczenia.
9. W przypadku różnicy pomiędzy środkami przyznanymi a wydatkowanymi wnioskodawca jest obowiązany do zwrotu nadpłaty.

10. W przypadku poniesienia kosztów w kwocie wyższej od przyjętej do dofinansowania wnioskodawca pokrywa tę różnicę z własnych środków.
11. Brak przedłożenia rachunków lub faktur za poniesione koszty wynikające z wnioskowanego świadczenia powoduje uznanie wypłaconego świadczenia jako nienależnie pobranego i podlega zwrotowi łącznie z ustawowymi odsetkami.

§ 5. Zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka.

1. Rodzinie zastępczej oraz prowadzącemu rodzinny dom dziecka starosta może przyznać dofinansowanie do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie powiatu.
2. Użyty w niniejszym zarządzeniu oraz ustawie wyraz „dofinansowanie” oznacza, że koszty wypoczynku dziecka nie są finansowane w całości, a tym samym przyznane dofinansowanie stanowi uzupełnienie środków własnych wnioskodawcy.
3. Udzielenie dofinansowania do wypoczynku dziecka następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.
4. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Kwotę dofinansowania określa się indywidualnie do potrzeb danej rodziny i dziecka z uwzględnieniem możliwości finansowych powiatu, do 80 % wnioskowanej kwoty jednak nie więcej niż 400 zł .
6. Dofinansowaniu podlegają tylko koszty bezpośrednio związane z wypoczynkiem dziecka, w szczególności:
 - a) wynagrodzenie organizatora wypoczynku,
 - b) wstępy na imprezy, do kin, teatrów, muzeów,
 - c) przejazdy,
 - d) noclegi,
 - e) wyżywienie.
7. Rodzic zastępczy zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia otrzymanej pomocy w terminie do 30 dni od wykonania przelewu bankowego za pomocą imiennych dowodów wpłat: faktur, rachunków lub innych dokumentów potwierdzających wykorzystanie świadczenia na dane dziecko.
8. Pracownik PCPR upoważniony jest do możliwości monitorowania wykorzystania dofinansowania do wypoczynku dziecka.
9. W przypadku różnicy pomiędzy środkami przyznanymi a wydatkowanymi wnioskodawca jest obowiązany do zwrotu nadpłaty.
10. W przypadku poniesienia kosztów w kwocie wyższej od przyjętej do dofinansowania wnioskodawca pokrywa tę różnicę z własnych środków.
11. Brak przedłożenia rachunków lub faktur za poniesione koszty wynikające z wnioskowanego świadczenia powoduje uznanie wypłaconego świadczenia jako nienależnie pobranego i podlega zwrotowi łącznie z ustawowymi odsetkami.

§ 6. Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki.

1. Rodzinie zastępczej oraz prowadzącemu rodzinny dom dziecka starosta może przyznać świadczenie na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych

zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki, do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie powiatu.

2. Świadczenie przysługuje, gdy na skutek zdarzenia losowego dziecko w niej umieszczone w wykonaniu prawomocnego postanowienia sądu wymaga dodatkowej pomocy na częściowe pokrycie skutków tego zdarzenia w formie:
 - a) świadczenia jednorazowego,
 - b) świadczenia okresowego przez okres trwania bezpośrednich skutków tego zdarzenia, nie dłużej jednak niż do 6 miesięcy.
3. Ustala się wysokość świadczenia jednorazowego lub okresowego indywidualnie do potrzeb danej rodziny i dziecka z uwzględnieniem możliwości finansowych powiatu, do 80% wnioskowanej kwoty jednak nie więcej niż 1500 zł.
4. Przyznanie bądź odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie wniosku złożonego w PCPR wg wzoru określonego w załączniku nr 5.
5. Uprawniony, któremu przyznano świadczenie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić PCPR, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania świadczenia.
6. Rodzic zastępczy zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia otrzymanej pomocy w terminie do 30 dni od wykonania przelewu bankowego za pomocą imiennych dowodów wpłat: faktur, rachunków lub innych dokumentów potwierdzających wykorzystanie świadczenia na dane dziecko.
7. Pracownik PCPR upoważniony jest do możliwości monitorowania wykorzystania przyznanego świadczenia.
8. W przypadku różnicy pomiędzy środkami przyznanymi a wydatkowanymi wnioskodawca jest obowiązany do zwrotu nadpłaty.
9. W przypadku poniesienia kosztów w kwocie wyższej od przyjętej do dofinansowania wnioskodawca pokrywa tę różnicę z własnych środków.
10. Brak przedłożenia rachunków lub faktur za poniesione koszty wynikające z wnioskowanego świadczenia powoduje uznanie wypłaconego świadczenia jako nienależnie pobranego i podlega zwrotowi łącznie z ustawowymi odsetkami.

§ 7. Zasady przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla rodziny zastępczej niezawodowej i zawodowej.

1. Rodzinie zastępczej niezawodowej i zawodowej starosta może przyznać środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego w wysokości odpowiadającej kosztom ponoszonym przez rodzinę zastępczą na:
 - a) czynsz i opłaty z tytułu najmu,
 - b) energię elektryczną (prąd),
 - c) ogrzewanie domu (gazowe, ekogroszek, węgiel, miał itp.),
 - d) gaz (butlowy do kuchenek),
 - e) drewno,
 - f) wodę,
 - g) odbiór nieczystości stałych (śmieci),
 - h) odbiór nieczystości płynnych (kanalizacja, szambo),
 - i) abonament radiowo-telewizyjny,
 - j) telewizję cyfrową (abonament na jeden odbiornik),
 - k) Internet (jeden abonament),
 - l) telefon (jeden abonament),
 - m) podatek od nieruchomości,

- n) dźwig osobowy/usługi kominiarskie,
- o) inne,

obliczonym przez podzielenie łącznej kwoty tych kosztów przez liczbę osób zamieszkujących w tym lokalu lub domu jednorodzinnym i pomnożenie przez liczbę dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy, umieszczonych w rodzinie zastępczej wraz z osobami tworzącymi tę rodzinę zastępczą.

2. Środki finansowe, o których mowa w pkt. 1 starosta jest zobowiązany przyznać rodzinie zastępczej zawodowej, w której umieszczono powyżej 3 dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy oraz jeżeli potrzeba przyznania tych środków zostanie potwierdzona w opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
3. Udzielenie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia.
4. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczeń następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzic zastępczy zobowiązany jest do przedstawienia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu (dot. wniosku składanego po raz pierwszy), kopii imiennych faktur potwierdzających poniesione wydatki oraz dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty (potwierdzenie przelewu, dowód wpłaty).
6. Pracownik PCPR upoważniony jest do możliwości monitorowania wykorzystania przyznanego świadczenia.
7. Brak przedłożenia rachunków lub faktur za poniesione koszty wynikające z wnioskowanego świadczenia powoduje uznanie wypłaconego świadczenia jako nienależnie pobranego i podlega zwrotowi łącznie z ustawowymi odsetkami.

§ 8. Zasady przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla prowadzącego rodzinny dom dziecka.

1. Prowadzący rodzinny dom dziecka otrzymuje środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka.
2. Środki finansowe przyznaje się w wysokości odpowiadającej kosztom ponoszonym przez rodzinny dom dziecka na:
 - a) czynsz i opłaty z tytułu najmu,
 - b) energię elektryczną (prąd),
 - c) ogrzewanie domu (gazowe, ekogroszek, węgiel, miał itp.),
 - d) gaz (butlowy do kuchenek),
 - e) drewno,
 - f) wodę,
 - g) odbiór nieczystości stałych (śmieci),
 - h) odbiór nieczystości płynnych (kanalizacja, szambo),
 - i) abonament radiowo-telewizyjny,
 - j) telewizję cyfrową (abonament na jeden odbiornik),
 - k) Internet (jeden abonament),
 - l) telefon (jeden abonament),
 - m) podatek od nieruchomości,
 - n) dźwig osobowy/usługi kominiarskie,
 - o) inne,

obliczonym przez podzielenie łącznej kwoty tych kosztów przez liczbę osób zamieszkujących w tym lokalu lub domu jednorodzinnym i pomnożenie przez liczbę dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy, umieszczonych w rodzinnym domu dziecka wraz z prowadzącym rodzinny dom dziecka.

3. Udzielenie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 7 do niniejszego zarządzenia.
4. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczeń następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzic zastępczy zobowiązany jest do przedstawienia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu (dot. wniosku składanego po raz pierwszy), kopii imiennych faktur potwierdzających poniesione wydatki oraz dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty (potwierdzenie przelewu, dowód wpłaty).
6. Pracownik PCPR upoważniony jest do możliwości monitorowania wykorzystania przyznanego świadczenia.
7. Brak przedłożenia rachunków lub faktur za poniesione koszty wynikające z wnioskowanego świadczenia powoduje uznanie wypłaconego świadczenia jako nienależnie pobranego i podlega zwrotowi łącznie z ustawowymi odsetkami.

§ 9. Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla rodziny zastępczej zawodowej lub prowadzących rodzinny dom dziecka:

1. Rodzinie zastępczej zawodowej starosta może raz do roku przyznać świadczenie na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.
2. Prowadzący rodzinny dom dziecka otrzymuje środki na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym jest prowadzony rodzinny dom dziecka, do wysokości środków określonych w umowie o świadczenie usług.
3. Remont może dotyczyć wyłącznie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym zamieszkuje rodzina zastępcza wraz z dziećmi przyjętymi w pieczę lub w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka.
4. Przyznanie świadczenia na przeprowadzenie remontu następuje wyłącznie w przypadku, gdy podyktowane jest to koniecznością poprawy warunków zamieszkania dla dzieci przebywających w pieczy bądź koniecznością pozyskania miejsc dla kolejnych dzieci.
5. Przyznanie lub odmowa przyznania świadczenia w pełnej wysokości wnioskowanej, bądź odmowa przyznania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z remontem następuje w drodze decyzji administracyjnej, poprzedzonej wnioskiem złożonym w PCPR według wzoru określonego w załączniku nr 8.
6. Rodzic zastępczy zobowiązany jest do przedstawienia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu (dot. wniosku składanego po raz pierwszy), kopii imiennych faktur potwierdzających poniesione wydatki oraz dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty (potwierdzenie przelewu, dowód wpłaty).
7. Rozliczenie remontu może podlegać weryfikacji przez rzeczoznawcę powołanego przez Dyrektora PCPR pod kątem zgodności kosztów remontu zawartych w kosztorysie z cenami rynkowymi w danym roku.
8. Rozpatrzenie wniosku może być poprzedzone wizją lokalną pracownika PCPR w celu określenia zasadności i zakresu planowanych robót remontowych.

9. Świadczenie przyznaje się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rodziny oraz możliwości finansowych powiatu, do 80% wnioskowanej kwoty jednak nie więcej niż 3000 zł.
10. Dyrektorowi PCPR lub upoważnionemu przez dyrektora pracownikowi PCPR przysługuje prawo możliwości kontroli wykorzystania świadczenia w domu lub lokalu, w którym były prowadzone prace.
11. Stwierdzenie w ramach kontroli wykorzystania świadczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu wypłaty świadczenia do dnia spłaty.
12. W przypadku różnicy pomiędzy środkami przyznanymi a wydatkowanymi wnioskodawca jest obowiązany do zwrotu nadpłaty.
13. W przypadku poniesienia kosztów w kwocie wyższej od przyjętej do dofinansowania wnioskodawca pokrywa tę różnicę z własnych środków.
14. Brak przedłożenia rachunków lub faktur za poniesione koszty wynikające z wnioskowanego świadczenia powoduje uznanie wypłaconego świadczenia jako nienależnie pobranego i podlega zwrotowi łącznie z ustawowymi odsetkami.

§ 10. Zasady przyznawania środków finansowych na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka

1. Prowadzący rodzinny dom dziecka otrzymuje środki finansowe na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych lub zgodnie z warunkami określonymi w umowie o pełnienie funkcji rodziny zastępczej/ prowadzenie rodzinnego domu dziecka, do 80% wnioskowanej kwoty jednak nie więcej niż 2000 zł.
2. Udzielenie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 9.
3. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzic zastępczy zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia otrzymanej pomocy w terminie do 30 dni od wykonania przelewu bankowego za pomocą imiennych dowodów wpłat: faktur, rachunków lub innych dokumentów potwierdzających wykorzystanie świadczenia na dane dziecko.
5. Pracownik PCPR upoważniony jest do możliwości monitorowania wykorzystania przyznanego świadczenia.
6. Pracownik PCPR upoważniony jest w ramach kontroli wydatkowania środków publicznych do możliwości żądania w określonym przez niego terminie rozliczenia za pomocą faktur i rachunków.
7. W przypadku różnicy pomiędzy środkami przyznanymi a wydatkowanymi wnioskodawca jest obowiązany do zwrotu nadpłaty.
8. W przypadku poniesienia kosztów w kwocie wyższej od przyjętej do dofinansowania wnioskodawca pokrywa tę różnicę z własnych środków.
9. Brak przedłożenia rachunków lub faktur za poniesione koszty wynikające z wnioskowanego świadczenia powoduje uznanie wypłaconego świadczenia jako nienależnie pobranego i podlega zwrotowi łącznie z ustawowymi odsetkami.

§ 11. Zasady zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej i rodzinnym domu dziecka

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w rodzinie zastępczej zawodowej lub niezawodowej oraz w rodzinnym domu dziecka, starosta może zatrudnić osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych.
2. W przypadku gdy w rodzinie zastępczej zawodowej lub rodzinie zastępczej niezawodowej przebywa więcej niż 3 dzieci, Starosta zatrudnia osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.
3. W przypadku gdy w rodzinnym domu dziecka przebywa więcej niż 4 dzieci Starosta zatrudnia osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.
4. Zatrudnienie osoby do pomocy następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 10 do niniejszego zarządzenia.
5. Osobą zatrudnioną do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich może być wyłącznie osoba wskazana lub zaakceptowana przez prowadzącego rodzinę zastępczą lub rodzinny dom dziecka, która:
 - a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona;
 - b) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Osobą zatrudnioną do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich może być także małżonek niepobierający wynagrodzenia z tytułu umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej lub umowy o prowadzenie rodzinnego domu dziecka.
7. Udzielenie świadczenia następuje na podstawie wniosku. Osoba zatrudniona do pomocy zobowiązana jest do złożenia stosownych oświadczeń zawartych zgodnie z Dodatkiem do załącznika nr 10.
8. Osoba zatrudniona do pomocy zobowiązana jest na podstawie zawartej umowy z PCPR do przedstawiania comiesięcznej karty czasu pracy.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 03.01.2022r.

§ 14. Traci moc Zarządzenie nr 5/2020 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku z dnia 02.03.2020r.

Magdalena Grabińska

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie